

安徽信息工程学院 学生教学信息员管理办法（2025年修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步完善教学信息反馈机制，全面了解日常教学情况，及时掌握教学运行动态，加强教学质量保障与监控体系，充分发挥学生参与教学管理和自我管理的主体作用，促进教风、学风建设，特制定本实施办法。

第二条 建立教学信息员制度，有利于搭建有效的教学管理部门、教师、学生三方的信息沟通平台，通过教学信息员提供对学校教学工作有价值的意见和建议，以便改进学校教学工作，进一步提高学校教学质量。

第二章 聘任与管理

第三条 教学信息员由教育质量与评估办公室统一管理，具体管理工作由教育质量与评估办公室负责安排，学院指派教务员负责本学院教学信息员的日常管理。

第四条 教学信息员和教学信息员学生负责人由学生所在学院推荐，教育质量与评估办公室审核后予以聘任。原则上每个班级设一名教学信息员，各学院有一名教学信息员学生负责人，聘任期为一学年，可连任。

第五条 教学信息员的聘任条件：

1. 严格遵守学院规章制度，坚持原则，品行端正，处事公正，

有参与学校教学管理的积极性；

2. 学习态度端正，成绩优良，关心学校教学工作，有良好的学习方法和学习习惯；

3. 有团结协作精神，善于联系老师和同学，实事求是，认真负责，敢于代表同学反馈教学意见；

4. 有较强的观察、分析、综合协调能力和信息处理能力以及较好的文字表达能力。

第三章 工作职责

第六条 教学信息员应从教学相长角度出发，客观、严肃、认真地做好教学信息反馈工作，同时将学校教学方面相关信息及时传递到学生中去，教学信息反馈要求真实、准确。

第七条 教学信息员职责

1. 认真学习并积极宣传学校的各项教学管理规定。及时了解有关教师教学和学生学习的状况，认真积极工作，实事求是地反馈教学信息；

2. 对培养方案、教学计划、教学内容、教学方法及手段、教学管理及教学条件、教学评价、教师队伍等教学和教学管理工作及时提出合理的意见和建议；

3. 及时反映任课教师的教学态度、教学水平、课堂管理，以及迟到、早退、调课、缺课、作业批改等情况；

4. 及时反映学生听课、实验、作业、课程考核、出勤以及教学设备故障等情况；

5. 搜集、整理并核实教学信息，每月至少一次通过教学质量监测系统线上反馈，特殊情况可随时反馈；

6. 积极参加学校组织的教学信息会议及各项活动；

7. 协助教育质量与评估办公室和各学院做好教师教学质量评价等教学监控和管理工作。

第八条 教育质量与评估办公室根据教学信息员收集、整理的教学信息，将学生意见和建议及时通过教学质量监测系统线上反馈给相关学院教学秘书，要求他们给与及时核实、处理并答复。

第九条 教育质量与评估办公室根据工作需要召开教学信息员工作会议，提出工作要求，交流与总结工作情况，反馈学生意见与建议的处理情况，同时对优秀教学信息员进行表彰鼓励。各学院根据本学院教学实际情况不定期召开教学信息员座谈会。

第四章 奖 罚

第十条 每学年对所有教学信息员进行考核，考核等级分“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”，作为学生干部考核参考依据；同时对考核等级为“优秀”的信息员授予“优秀教学信息员”称号。

第十一条 学分认定及考核

1. 学分认定。对考核等级为合格及以上的教学信息员，依据《安徽信息工程学院学生综合素质学分认定管理办法》认定相应学分。

2. 考核。对考核等级为“优秀”（占比不超过15%）和“良好”（占比不超过25%）的教学信息员，参照勤工助学岗考核相关标准

予以奖励。

第十二条 对任期内不能较好履行职责，予以批评教育，仍不改正者予以解聘。

第五章 附 则

第十三条 本办法由教育质量与评估办公室负责解释，自公布之日起执行，原《安徽信息工程学院学生教学信息员管理办法（试行）》（院教字〔2017〕34号）同时废止。